



إدارة مشتريات المعدات والأشغال للمشاريع المدعومة من البنك
الدولي

30 سبتمبر - 04 أكتوبر 2024
باريس (فرنسا)



إدارة مشتريات المعدات والأشغال للمشاريع المدعومة من البنك الدولي

رمز الدورة: 120445_130201 تاريخ الإنعقاد: 30 سبتمبر - 04 أكتوبر 2024 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 4900 اليورو

المقدمة:

تنفق الدول النامية وملايين الدولارات كل عام على السلع والبناء والخدمات المشتراة لغراض التنمية، ويأتي جزء كبير من هذه الأموال من مؤسسات التمويل الدولية مثل البنك الدولي في شكل قروض أو منح منخفضة الفائدة، والبنك الدولي مصدر حيوي لمثل هذا الدعم المالي والتقني. في عام 2016، دخل البنك الدولي في أكثر من 16 مليار دولار في الالتزامات الإنهائية الجديدة لتمويل مشاريع الاستثمار للمساعدة في تمويل البنية التحتية أو المشاريع الاستشارية للنقل والمياه والصرف الصحي والطاقة، تستكشف هذه الدورة التدريبية المتخصصة في إدارة المشتريات للمعدات والأشغال للمشاريع المدعومة من البنك الدولي والنكاح الرئيسية للوائح البنك الدولي الجديدة للمشتريات لتمويل مشروعات الاستثمار التي دخلت حيز التنفيذ في يوليو 2016، وتضع اللوائح الجديدة أهمية كبيرة على ضمان أن ستوفر المشاريع الممولة من البنك الدولي القيمة مقابل المال، ويتمحور إطار المشتريات الجديد حول تحقيق هذا الهدف. تتضمن هذه الدورة التدريبية العمل الجماعي لتمكين المشاركين من إعداد الاستراتيجية الرئيسية ووثائق تخطيط المشتريات التي يتوقعها البنك الدولي من السلطات العامة التي ترغب في التقدم بطلب للحصول على الدعم المالي من IPF.

الفئات المستهدفة:

- محترفو إدارة المشاريع وقادة الفرق الذين يحتاجون إلى فهم التخطيط الاستراتيجي للمشتريات.
- المتخصصين التقنيين مثل المهندسين المشاركين في المشتريات.
- المهنيين الذين يحتاجون إلى فهم النهج الجديد للمشتريات الممولة من قبل منظمات التنمية.
- أخصائيو المشتريات الذين يحتاجون إلى فهم نهج أفضل الممارسات في الشراء.
- ضباط مجلس المناقصات المركزية.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- معرفة متطلبات لوائح المشتريات بالبنك الدولي الجديد.
- فهم كيفية تخطيط وتنفيذ دورة الشراء بكفاءة.
- الالتئال للوائح الشراء لمقترضي IPF.
- كيفية إدارة عمليات شراء المعدات والأشغال.
- كيفية تطبيق استراتيجيات التخطيط السليم للمشتريات.

الكفاءات المستهدفة:

- إجراءات التوريد للمشاريع الممولة من البنك الدولي.
- إطار مشتريات البنك الدولي الجديد.
- إجراءات التماس العطاءات التنافسية.
- إدارة المشتريات الناجحة.
- عملية تخطيط المشتريات.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، إطار المشتريات الجديد للبنك الدولي:

- البنك الدولي ومنظوماته الخمس
- أهداف وغايات سياسة المشتريات لدى البنك الدولي
- دورة البنك الدولي للمشروعات الممولة
- المبادئ الأساسية في إطار المشتريات الجديد
- القيمة مقابل المال
- نظرة عامة على لوائح المشتريات الجديدة

الوحدة الثانية، استراتيجية مشتريات مشروع البنك الدولي للتنمية PPSD:

- إعداد مشروع PPSD
- اختيار قالب PPSD المناسب
- التقييم الاستراتيجي للسياق التشغيلي للمقترح وقدرته
- تطوير تحليل سوق مورد PPSD
- إجراء تحليل مخاطر المشتريات
- تحويل تقييم الاحتياجات إلى أهداف إنمائية

الوحدة الثالثة، تطوير خطة مشتريات المقترض:

- دورة المشتريات
- الاختصارات الشائعة والمصطلحات
- تصهير نهج المشتريات وأهدافها
- تحديد المتطلبات وكتابة المواصفات
- العمل مع أصحاب المصلحة لتطوير خطة المشتريات
- تأمين "عدم مهانة" البنك

الوحدة الرابعة، العطاءات التنافسية في إطار المشتريات الجديدة:

- لوائح هامة حول العطاءات التنافسية الدولية ICB
- طرق الاختيار المفضلة
- استخدام وثائق المشتريات المعيارية للبنك الدولي
- طلب العروض
- طلب تقدير عرض
- استخدام BAFO والتفاوض
- ترتيبات الاختيار المبتكرة
- الحوار التنافسي
- شراكه بين القطاع العام والخاص
- المزادات الإلكترونية
- التنمية المجتمعية
- الشروط العامة والخاصة للعقد

الوحدة الخاوصة، إدارة المشتريات الفعالة لمشروع مدعوم من البنك الدولي:

- تقييم عروض الموردين
- العطاء "المستجيب بشكل كبير"
- معايير التأهيل، التأهيل المسبق والاختيار الأولي
- باستخدام المعايير المقدرّة
- تكلفة دورة الحياة وتقنيات التقييم المالي الأخرى
- اختيار العرض أو الاقتراح الأكثر فائدة
- إدارة الشكاوى واستخدام فترة التوقف
- تنفيذ العقد لتقديم القيمة مقابل المال
- خطة إدارة العقد
- منظور العارض

نهجودخ تسجبل :

إدارة مشتريات المعدات والنشغال للمشاربل الالهءومة من البنك الءولبل

رمز الءورة: 120445 تاريخ الإنءءاء: 30 سبءمبر - 04 اءءوبر 2024 ءولة الإنءءاء: باربلس (فرنسا) الءلفة: 4900 الوروب

مءلومات المشارك

الاسم الكامل (السبلء / السبلءة) :

.....

المسمى الوظبلبل:

الهاتف / الءوال:

البربلء الإءءرونبل الشءصلبل:

البربلء الإءءرونبل الرسلبل:

مءلومات ءهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

الهلءبلءة / الءولة:

مءلومات الشءص المسؤول عن ءرشلء الموظفلبل

الاسم الكامل (السبلء / السبلءة) :

.....

المسمى الوظبلبل:

الهاتف / الءوال:

البربلء الإءءرونبل الشءصلبل:

البربلء الإءءرونبل الرسلبل:

ءرق الءفع

الرجاء إرسال الفاءورة لب

الرجاء إرسال الفاءورة لشركءبل